

Klachtenprocedure bij onderwijsactiviteiten UOI

Mocht u onverhoopt niet tevreden zijn over (de uitvoering van) onderwijsactiviteiten van het UOI dan wel anderszins klachten hebben dan bestaat daarvoor een klachtenregeling.

Hoe kunt u uw klachten kenbaar maken?

Uw eventuele klachten kunt u mondeling (ter plaatse) melden aan de inschrijfbalie.

Daarnaast kunt u uw klacht, tot maximaal 1 maand na afloop van de cursus, schriftelijk of per e-mail kenbaar maken aan mw. L.C.V. Kok van het bureau van de NVU (l.kok@nvu.nl)

Klachten over organisatorische kwesties worden voorgelegd aan het bestuur van het UOI.

Klachten van inhoudelijke aard met betrekking tot Theoretisch Onderwijs en overige voor AIOS verplichte cursussen worden behandeld door de voorzitter van de Commissie Cursorisch Onderwijs.

Klachtafhandeling

Zo mogelijk wordt er ter plaatse direct met de klager overlegd om tot een oplossing van het probleem te komen. Blijft de klager ontevreden, dan wordt de klager verzocht om de klacht schriftelijk in te dienen.

Op een schriftelijke klacht wordt schriftelijk of per e-mail binnen twee weken een ontvangstbevestiging gestuurd.

Daarbij wordt melding gemaakt van de termijn waarop een inhoudelijke reactie op de klacht kan worden verwacht. Er wordt naar gestreefd om deze binnen 8 weken te geven.

Is de klager met de reactie op de klacht akkoord, of reageert hij niet binnen vier weken op het definitieve uitsluitel, dan wordt de klacht als afgehandeld beschouwd.

Vindt de klager dat zijn klacht niet naar behoren is afgehandeld of is het ongenoegen niet weggenomen, dan kan de klacht in 2e instantie worden voorgelegd aan een onafhankelijke derde partij, namelijk een nog nader aan te wijzen beroepsorganisatie.

Registratie

Met klachten en de afhandeling daarvan wordt uiteraard vertrouwelijk omgegaan. Schriftelijke klachten worden geregistreerd en gedurende minimaal 4 jaar bewaard.

De uitspraak van de onafhankelijke derde is bindend voor het UOI.